



Compréhension de l'oral

› Transcription des documents audio

N.B. : L'enregistrement comporte l'ensemble des consignes ainsi que les temps de pause entre les écoutes. Le surveillant ne doit donc pas intervenir sur l'appareil de lecture avant la fin de l'épreuve.

[Mise en route de l'appareil de lecture]

Ministère de l'Éducation nationale, Centre international d'études pédagogiques. DELF niveau B2 du *Cadre européen commun de référence pour les langues*. Option professionnelle, épreuve orale collective.

Exercice 1: Vos collaborateurs

Pour répondre aux questions, cochez la bonne réponse.
Lisez les questions, écoutez le document puis répondez.

[pause de 30 secondes]

Première écoute

Vous rencontrez vos collaborateurs.

Message 1:

Chers collègues! J'aimerais vous présenter un nouveau collègue, Jacques Servat qui arrive de Madrid où il vient de passer cinq ans dans un grand groupe d'ameublement au poste de chef d'équipe des commerciaux. À partir de maintenant, il travaillera avec nous dans l'équipe commerciale en tant que responsable des ventes. Avant de laisser la parole à Monsieur Servat, qui saura mieux que moi parler de lui-même, j'aimerais lui souhaiter la bienvenue dans notre entreprise ainsi que beaucoup de succès dans son travail. Du courage également, car l'année s'annonce difficile.

Message 2:

Bonjour à tous! Je crois que vous savez que Christian est malade et que nous ne connaissons pas pour l'instant la durée de son absence. En attendant, pour le remplacer, je vous présente notre nouveau cuisinier, Mario. Il a une longue expérience dans un grand nombre de restaurants, mais moins en restauration collective. Christophe, je vous demanderai de tout lui montrer et de le seconder cette semaine. Je compte sur vous Christophe ainsi que sur vous tous!

Message 3:

Bonjour! Voici Claudia, votre nouvelle stagiaire jusqu'au mois de mai. Ou peut-être jusqu'à la fin juin, en fonction de son contrat. Nous en reparlerons. Il faudrait d'abord lui faire visiter un peu les chambres, la salle de restaurant, et le reste. Elle travaillera principalement à l'accueil au début, puis en salle pour assurer le service des clients avec les équipes du midi et du soir. Merci à tous de bien l'accueillir!

[pause de 30 secondes]

Deuxième écoute

[pause de 30 secondes]

Exercice 2: Vos tâches quotidiennes

Pour répondre aux questions, cochez la bonne réponse ou écrivez l'information demandée sur la feuille de réponses.
Lisez les questions, écoutez le document puis répondez.

[pause de 30 secondes]

Première écoute

Employeur. — Bonjour! Alors ce premier jour? Vous avez rencontré un peu tout le monde, découvert le magasin?

Salarié. — Oui, ça va, pour l'instant, j'essaye de m'organiser et j'essaye d'intégrer toutes les informations. Hier, j'ai travaillé avec Simon qui a commencé à m'expliquer le travail.

Employeur. — Alors justement, j'aimerais vous dire plusieurs choses. Cette semaine, vous allez vous occuper de la réserve, donc du stock et voir ce qu'il y a et ce qu'il manque. Vous ferez la liste et ensuite on pourra passer une commande. C'est assez urgent car les commandes doivent être passées le jeudi soir, avant 17h.

Salarié. — Vous avez plusieurs fournisseurs? Et pour les commandes, comment on fait?

Employeur. — Effectivement, nous travaillons avec trois sociétés. Je vais vous donner leurs coordonnées, avec les catalogues des produits qu'elles proposent. Voici les références de ce qu'on commande habituellement. Alors, pour les commandes, il faut maintenant les faire par courriel. Et vous avez un logiciel de commande. Il est installé sur l'ordinateur dans le bureau, au fond du magasin. Vous avez l'habitude d'utiliser ce type de programme?

Salarié. — Je ne sais pas trop. Avant, là où j'étais, c'était le patron qui faisait les commandes. L'informatique, je connais un peu, mais votre logiciel, je ne pense pas.

Employeur. — Je vous montrerai tout ça demain matin. Ensuite, vous vous en chargerez chaque semaine. En plus des commandes, vous aurez à servir les clients. Vous avez l'habitude, n'est-ce pas?

Salarié. — Oui, j'ai travaillé dans plusieurs types de magasins, en boulangerie, en supermarché. Ça va, j'ai l'habitude.

Employeur. — En tout cas, vous devez toujours bien recevoir les clients et toujours avoir le sourire. Surtout en ce moment! Vous pouvez aller servir maintenant, en attendant que Sophie arrive, puis occupez-vous des commandes. Et n'hésitez pas à me demander. D'ailleurs avez-vous votre tenue et tout ce dont vous avez besoin?

Salarié. — Oui, j'ai tout, sauf des chaussures de sécurité.

[pause de 30 secondes]

Deuxième écoute

[pause de 30 secondes]

Exercice 3: Une livraison

Répondez aux questions, en cochant la bonne réponse, ou en écrivant l'information demandée sur la feuille de réponses.

Lisez les questions, écoutez le document puis répondez.

[pause de 30 secondes]

Première écoute

Employeur. — Vincent, il y a une livraison à faire. Vous avez un moment?

Salarié. — Oui, oui, je peux m'en occuper dans la matinée.

Employeur. — Non, non, c'est très urgent, il faut le faire maintenant. Comme ça, le client sera livré dans la journée.

Salarié. — Pas de problème.

Employeur. — Il faut prévoir un camion, il y a toute une cuisine à livrer. Vous connaissez la nouvelle procédure?

Salarié. — La nouvelle procédure? Non, pas encore.

Employeur. — Notez le volume exact et le nombre de colis pour réserver le camion. Vérifiez l'adresse des clients, téléphonez-leur pour savoir à partir de quelle heure on peut les livrer.

Salarié. — D'accord. Ensuite, j'appelle le livreur?

Employeur. — Oui, donnez-lui le volume total, les coordonnées des clients. Et surtout l'horaire auquel il pourra livrer.

Salarié. — Très bien, j'y vais.

[pause de 30 secondes]

Deuxième écoute

[pause de 30 secondes]

L'épreuve est terminée. Veuillez poser vos stylos.